

平成30年度 「環境マネジメントマニュアル」に関する追加事項

「環境マネジメントマニュアル」
簡易(スリム)版の利用について

国際環境教育研究センター
2018年度用

簡易(スリム)版 作成の経緯

- 平成30年1月の駒田学長の年頭の挨拶で、「一歩先」、「スリム化」、「おしゃれ」の3つのキーワードが発せられました。
- この中の「スリム化」は、「事務手続き業務の簡素化・合理化、会議・委員会の削減、時間の短縮をはじめとする“スリム化”」です。
- このキーワードを受けて、各部局構成員の「事務手続き業務の簡素化・合理化」になるようにと、マニュアルの簡易(スリム)版を作成しました。
- なお、これまで同様「環境マネジメントマニュアル」を基本として、日々の業務に関わる部分のみを抽出した簡易版になります。
- 「環境マネジメントマニュアル」と使い分けをして活用ください。

マニュアルの相違点

環境マネジメントマニュアル

※ すべての構成員が使用する内容を記載しています。(記録は別様式(MU-R))

簡易(スリム)版

※ 部局の構成員が、日常の記録(管理)として使用できます。

- 37ページ
- 全学対象
- 記入欄なし

- 8ページ
 - 部局に対応
 - 部局記入欄
- 環境目標
環境側面
関連法規制
教育研修の記録
内部監査の記録

三重大学上浜キャンパス
環境マネジメントマニュアル

管理番号： MU-M

版 数： 第15版

制定日： 2007年2月21日

改訂日： 2018年4月1日

三重大学

承認者	作成者
総務環境責任者	総務環境責任者

三重大学上浜キャンパス

部局・簡易(スリム)版
環境マネジメントマニュアル

※ 基本は、「環境マネジメントマニュアル」を活用してください。

※ 本「部局・簡易(スリム)版」は、構成員(教職員/環境ISO学生委員会)の役割に特化してまとめています。

※ 部局の記録として記載する箇所があります。必要に応じて活用ください。

【P4(環境側面、環境関連法、環境目標)、P5(教育研修)、P7(内部監査)】

管理番号： MU-M
版 数： 第15版 を元に作成

改訂日： 2018/4/1

以下、簡易(スリム)版に追加した
「部局記入欄」について解説します。

- ①環境目標
- ②環境側面
- ③関連法規制
- ④教育研修の記録
- ⑤内部監査の記録

簡易(スリム)版「部局記入欄」

⑤ 内部監査の記録

記入例

◎内部監査の実施 ※ 自部局の「内部監査」の活動記録を記載して活用

内部監査受審ユニット	実施日	指摘の有無	指摘の内容	指摘に対する処置	処置日
●●●ユニット (講座)	7 / **	有・無	空調(エアコン)の設定 温度が共有されていない	夏期は室温が19度と なるようにエアコンを 運用する掲示をした	8 / **
▲▲▲ユニット (講座)	7 / **	有・無	—	—	/

8.2 緊急事態への準備及び対応
2.2 緊急事態の予防・緩和
2.4 緊急事態対応手順のテスト
2.5 緊急事態対応

①全教職員は、緊急事態が発生した場合、緊急事態対応手順書に従い処置を行う。(7.2参照)
②(時期・実施可能な緊急事態対応手順については、防災訓練にてテストを実施する。テスト結果は、緊急事態の記録記録(MU-R-8.2-1)に記録し、保管する。
③発生した緊急事態及び事故については、その状況の把握に判断し、緊急事態対応手順をもとに処置する。
また、発生した緊急事態及び事故が発生後、速滞無く環境責任者並びに総務課責任者に報告及び連絡し、必要な報告を行う。
④報告及び連絡や相談を受けた環境責任者並びに総務課責任者は、緊急事態対応者に対して指示を行う。
国際環境教育研究センターは、総務課責任者の指示があった場合、これらの支援を行う。

9.1 監視、測定、分析及び評価
9.1.1 概要
2.0 監視及び測定項目のプロセス
3.2 監視及び測定結果の評価プロセス

①国際環境教育研究センターは、運用管理一覧(MU-R-8.1-1)に関連する運用及び活動として、次に掲げる事項を参考に、監視及び測定が必要と認められる項目及び実施時期または頻度について決定する。特に定めぬ限り、
・EMS年報計画及び各種目標の進捗状況
・維持管理に必要な監視測定
・その他必要と認められるもの
②監視及び測定の結果の内、EMS年報計画及び各種目標の進捗状況については、国際環境教育研究センター運営会議及び国際環境教育研究センター委員会にて、結果についての評価及び分析を行う。評価には、進捗状況の有効性並びにEMSの有効性についても着める。

9.1.2 遵守記録
2.0 遵守記録のプロセス

①本学が遵守する法律・条約等については、順守記録(6.1.3)により、運用となったものとする。
②適用となった遵守記録(6.1.3)の法律・条約等の管理範囲は、その法律・条約等に従い適用する。
③国際環境教育研究センターは、その遵守状況を環境関連法規制適用条件一覧[A]及び環境関連法規制内容一覧[B]に基づき、順守チェック表(MU-R-8.1.3-1)及び(MU-R-8.1.2-1)に基づき、定期的に遵守状況を監視する。

9.2 内部監査
9.2.1 内部監査プログラム
2.2 監査員の指名
3.0 監査の種類

①監査を実施する際に、各部署の環境責任者は、内部監査員名簿(MU-R-7.2-1)に登録されている者の中から監査員2名、地域イノベーション学術研究所及び監査チーム(1名)を選出し、環境内部監査責任者は監査員を選任する。
内部監査は、次のように定期的な監査と随時的な監査とに区分する。
②定期的な内部監査
EMS年報計画書(MU-R-8.1.4-1)に従い、全学を対象に年1回以上実施する。
EMS年報計画書(MU-R-8.1.4-1)参照
③随時的な内部監査
④次の事項が発生した場合、環境内部監査責任者は内部監査の必要性を判断する。
・大規模な修繕作業が行われた場合
・大規模な施設・設備の出入・改修が行われた場合
・不適合が多発している場合
⑤環境内部監査責任者は、随時的な内部監査を行う場合、最高環境責任者による報告を報告し、了承を得た後、内部監査を実施する。
また総務課責任者もその旨を連絡すること。
⑥内部監査チームは、内部監査を実施するに当たり初回会議を行い、内部監査実施計画書(MU-R-9.2.2-1)に基づき、被監査部署へ内部監査の目的・範囲・内部監査チームの紹介・スケジュール等の確認を行う。
⑦内部監査の実施にあたり、被監査部署の現場・現場・現場について実態の確認をすることで、監査の有効性の検証(ヒアリング)を確保する。
⑧不適合の判定については、内部監査から得た証拠をもとに「データ」が行うものとし、その判定基準については不適合の判定基準に準じて行う。但し、不適合に該当するかの最終決定は、環境内部監査責任者が行う。
⑨環境内部監査責任者は、監査リーダーから提出された内部監査結果報告書(MU-R-9.2.2-2)を、被監査部署に内容の確認を促し、承認を得る。
報告内容について意見の相違が生じている場合は、監査リーダーは被監査部署と協議をして、必要な場合は報告書を確認して環境内部監査責任者に返却する。

◎内部監査の実施 ※ 自部局の内部監査の活動記録を記載して活用

内部監査受審ユニット	実施日	指摘の有無	指摘の内容	指摘に対する処置	処置日
/	有・無				/
/	有・無				/

44 / 45 ページ

ポイント

※ 各部局・ユニットが直近で実施された環境内部監査の結果を踏まえて記載をする。

以下、
簡易（スリム）版